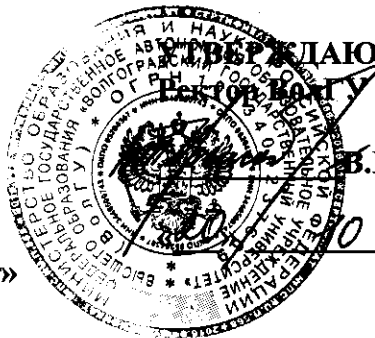




Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский  
государственный университет»



В.В. Тараканов  
10 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о юридическом отделе  
ВолГУ

№ 10 2016 г. № 49-22-332

**1. Общие положения**

1.1. Юридический отдел (далее – Отдел) является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Университет, ВолГУ) и непосредственно подчиняется ректору Университета. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется приказом ректора Университета.

1.2. В своей работе Отдел руководствуется:

- Федеральными законами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- гражданским, трудовым, земельным, семейным, уголовным, административным, жилищным, процессуальным законодательством Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления;
- Уставом Университета;
- Положением о юридическом отделе ВолГУ;
- другими локальными нормативными актами Университета;
- законодательством РФ, касающимся деятельности юридического отдела, при выполнении возложенных на него функций.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью Отдела является обеспечение отсутствия отклонений деятельности Университета от требований законодательства РФ.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- идентификация законодательных требований, относящихся к деятельности Университета;
- разъяснение требований действующего законодательства и порядка его применения сотрудникам структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к их функциональным обязанностям;
- обеспечение соблюдения законности деятельности Университета;
- анализ и обобщение договорной и претензионно - исковой работы, судебной практики, а также представлений, протестов прокуратуры, других органов государственной власти;
- осуществление правовой экспертизы проектов локальных нормативных актов Университета;

Название документа: Положение о юридическом отделе
Разработчик: Начальник юридического отдела С.А.Сафронова Страница: 1 из 4 Версия: 3
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной записи

- участие в разработке и реализации механизма взаимодействия с органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления, правоохранительными органами;

- организация и разработка локальных нормативных актов по основным направлениям деятельности Университета;

- анализ правовой базы, ведение систематизированного учета нормативных правовых актов с использованием справочно-правовой системы «Гарант», «Консультант».

### **3. Процессы и функции**

3.1. Отдел осуществляет процесс правового сопровождения деятельности Университета, в том числе договорной деятельности, взыскания дебиторской задолженности.

3.2. В рамках процессов Отдел выполняет следующие основные функции:

3.2.1. Ведет претензионно - исковую работу Университета, готовит иски, отзывы, жалобы и передает их в судебные органы. Осуществляет ведение судебных и арбитражных дел.

3.2.2. Представляет интересы Университета в арбитражном суде, судах общей юрисдикции, третейском суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов.

3.2.3. Организует работу по исполнению судебных актов. Осуществляет передачу исполнительных листов с судебными делами на исполнение в соответствии с законодательством РФ, а также в подразделения-исполнители Университета.

3.2.4. Участвует в комиссиях по ликвидации, реорганизации структурных подразделений Университета, проверки деятельности структурных подразделений Университета, внесению изменений и дополнений в Устав Университета, по трудовым спорам и другим.

3.2.5. Осуществляет контроль и проверку соответствия требованиям законодательства Российской Федерации проектов локальных нормативных актов Университета, Правил, Положений, Процедур и других документов, разработанных структурными подразделениями Университета.

3.2.6. Принимает меры по изменению или отмене локальных нормативных актов Университета, изданных с нарушением законодательства РФ, других локальных нормативных актов.

3.2.7. Участвует в разработке локальных нормативных актов Университета, регулирующих договорную и претензионно - исковую работу.

3.2.8. Готовит самостоятельно и/или совместно с другими структурными подразделениями Университета предложения об изменении, отмене и признании утратившими силу решений, распоряжений, положений, приказов, договоров, уставов и других документов, в том числе принятых Ученым советом Университета, которые утратили силу или противоречат действующему законодательству РФ.

3.2.9. Организует подготовку юридических заключений и оценок, служебных записок по правовым вопросам, возникающим в деятельности Университета, а также по проектам локальных нормативных актов.

3.2.10. Анализирует и обобщает договорную и претензионно - исковую работу, судебную практику, представления и протесты прокуратуры, других государственных органов, составляет по ним необходимые справки, обзоры и другие аналитические материалы для руководства Университета.

3.2.11. Разрабатывает предложения по усилению контроля за соблюдением договорной дисциплины, а также разрабатывает предложения с участием специалистов других структурных подразделений, предложения по устранению выявленных недостатков и улучшению деятельности Университета.

<b>Название документа:</b> Положение о юридическом отделе
<b>Разработчик:</b> Начальник юридического отдела С.А.Сафронова <b>Страница:</b> 2 из 4 <b>Версия:</b> 3
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной записи</b>

3.2.12. Участвует в рассмотрении вопросов о числящейся на балансе Университета дебиторской и кредиторской задолженности и принимает совместно с другими подразделениями меры к ликвидации этой задолженности.

3.2.13. Проверяет и подписывает проекты локальных нормативных актов Университета и локальных нормативных актов, разработанных структурными подразделениями Университета, в т.ч. приказы, распоряжения, в части их соответствия законодательству РФ, готовит аналитические материалы по выявленным при их изучении недостаткам с предложениями о дальнейшем совершенствовании подготовки указанных актов.

В обязательном порядке подписывает приказы о наложении дисциплинарных взысканий на работников и обучающихся Университета.

3.2.14. Оказывает правовую помощь структурным подразделениям Университета и консультирует по правовым вопросам, возникающим по основным видам деятельности Университета специалистов структурных подразделений.

3.2.15. По поручению ректора рассматривает жалобы физических и юридических лиц и готовит по ним ответы, предложения и заключения.

3.2.16. Координирует свою деятельность с правоохранительными органами, органами государственной власти и управления, органами местного самоуправления.

3.2.17. Осуществляет взаимоотношения с юридическими службами государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления.

3.2.18. Запрашивает у соответствующих органов и должностных лиц, в том числе структурных подразделений Университета, информацию и документы, необходимые для осуществления полномочий отдела в пределах своей компетенции.

3.2.19. Принимает участие в совещаниях и семинарах с сотрудниками юридических служб государственных органов власти и управления и другими по обмену опытом работы, организации в установленном порядке мероприятий по повышению квалификации.

3.2.20. Осуществляет делопроизводство в рамках деятельности отдела, подготовку дел в архив в сроки и порядке, установленных локальными нормативными актами Университета.

3.2.21. Контролирует договорную работу филиалов Университета, процесс взыскания дебиторской задолженности в филиалах.

3.2.22. Принимает участие в подготовке и заключении Коллективного договора, а также в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению трудовой дисциплины в Университете.

3.2.23. Дополнительные функции, выходящие за пределы указанных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовых договорах, выполняются сотрудниками Отдела только по распоряжению ректора ВолГУ.

#### **4. Права и обязанности юридического отдела.**

4.1. Для решения возложенных на него задач Отдел имеет право:

4.1.1. Проверять соблюдение законности структурными подразделениями Университета.

4.1.2. Возвращать исполнителям на доработку некачественные, противоречащие законодательству Российской Федерации, локальным нормативным актам Университета проекты документов, а также составлять заключения и справки по ним о необходимости устранения выявленных нарушений.

4.1.3. Получать в первоочередном порядке для ознакомления и систематизированного юридического учета, поступающие в Университет нормативные правовые акты и документы, а также локальные нормативные акты Университета на бумажных и электронных носителях.

4.1.4. Вносить на рассмотрение ректору Университета предложения о вопросах разработки нормативных документов.

Название документа: Положение о юридическом отделе
Разработчик: Начальник юридического отдела С.А.Сафронова Страница: 3 из 4 Версия: 3
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной записи

4.1.5. Получать от структурных подразделений Университета необходимые для работы Отдела дела, документы, справки, расчеты и другие сведения, статистические, аналитические и другие данные (документы).

4.1.6. Вести переписку с предприятиями, учреждениями и организациями, а также государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.1.7. Участвовать в совещаниях и заседаниях любых структурных подразделений Университета, а также в других учреждениях, при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

4.1.8. Привлекать (по согласованию с ректором Университета) работников структурных подразделений Университета для подготовки проектов локальных нормативных актов Университета и других документов, а также при осуществлении других мероприятий, направленных на исполнение задач Отдела.

4.1.9. Привлекать для защиты имущественных интересов Университета в судебных и иных органах работников структурных подразделений Университета, для подготовки проектов различных нормативных правовых актов, а также для непосредственного участия в судебных заседаниях и осуществления других мероприятий.

4.2. При осуществлении возложенных на него задач сотрудники Отдела обязаны:

4.2.1. Действовать в рамках компетенции, закрепленной настоящим Положением, своими должностными инструкциями, трудовыми договорами, другими нормативными документами, регламентирующими деятельность Отдела.

4.2.2. Своевременно ставить в известность руководство Университета об обнаруженных нарушениях норм действующего законодательства РФ, норм локальных нормативных актов Университета со стороны сотрудников Университета, а также других лиц.

## 5. Ответственность и полномочия

5.1. Руководство юридическим отделом осуществляет начальник юридического отдела, назначаемый на должность ректором ВолГУ.

5.2. Начальник юридического отдела непосредственно подчиняется ректору ВолГУ.

5.3. В случае нахождения в отпуске, командировке, отсутствия по болезни или другой уважительной причине начальник Отдела замещается лицом, назначенным приказом ректора Университета.

5.4. Сотрудники юридического отдела несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

## 6. Взаимоотношения.

6.1. Юридический отдел взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета – в рамках выполнения своих функций и задач.

Начальник юридического отдела

СОГЛАСОВАНО: 19.10.2016

Начальник управления делами

И. о. начальника управления кадров

Начальник общего отдела

С.А.Сафронова

И. В. Манаенков

М. В. Бородина

Д.В. Даниленко

Название документа: Положение о юридическом отделе

Разработчик: Начальник юридического отдела С.А.Сафронова Страница: 4 из 4 Версия: 3

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной записи